



# Municipalidad de Santiago de Surco

**RESOLUCION N° 538**  
Santiago de Surco, -2010-RASS

**24 JUN. 2010**



**EI ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO**

**VISTOS:**



El Informe N° 029-2010-GSP-MSS de la Gerencia de Sistemas y Procesos, el Informe N° 040-2010-SGPLAE-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, el Memorando N° 384-2010-GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como el Informe No. 652-2010-GAJ-MSS emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre propuesta de "DIRECTIVA DE NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS DIGITALES"; y

**CONSIDERANDO:**



Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, regula la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de la firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;



Que, mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM se aprueba el Reglamento de la Ley 27269 modificada por la Ley N° 27310 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, la misma que regula para los sectores público y privado, la utilización de las firmas digitales y el régimen de la infraestructura Oficial de Firma Electrónica, que comprende la acreditación y supervisión de las Entidades de Certificación, las Entidades de Registro o Verificación, y los Prestadores de Servicios de Valor Añadido; de acuerdo a lo establecido en la citada Ley;



Que, mediante Informe N° 029-2010-GSP-MSS, la Gerencia de Sistemas y Procesos, emite el sustento técnico del citado proyecto, en el que concluye que las ventajas del uso de la firma electrónica constituyen una oportunidad de mejora en los procesos de la Municipalidad de Santiago de Surco, considerando además que existen áreas orgánicas que han solicitado el uso de la firma electrónica para el impulso de diversos trámites administrativos a su cargo, por lo que, su uso se implementará progresivamente, siendo necesario regular su alcance y demás aspectos mediante una Directiva que regule el uso de las firmas digitales;



Que, estando a lo expuesto y conforme a lo opinado por las áreas orgánicas señaladas en la parte de Vistos de la presente Resolución, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

**RESUELVE:**

**008**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° -2010-MSS que aprueba las "NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS DIGITALES", la misma que consta de Siete Numerales y que en Anexo forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Directiva entrará en vigencia al partir del día siguiente de su aprobación.





# Municipalidad de Santiago de Surco

538

Página No. 02 de la Resolución No.

2010-RASS.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución de Alcaldía y a la Gerencia de Sistemas y Procesos, la publicación de la presente directiva en el Portal del Empleado y Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco ([www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Gerencia de Sistemas y Procesos, el cumplimiento de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



Municipalidad de Santiago de Surco  
**PEDRO CARLOS MONTROYA ROMERO**  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco  
**JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADEYDO**  
ALCALDE

JMDME/PMR/MGZ/CML/DLA/rvc.





Municipalidad de Santiago de Surco

008  
DIRECTIVA N° -2010-MSS

## NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS DIGITALES

### I. OBJETIVO

Establecer la normatividad interna para el uso de las firmas digitales aplicadas en los diversos procedimientos administrativos.

### II. FINALIDAD

Impulsar el proceso de simplificación administrativa a través de la utilización de las firmas digitales en los diversos trámites o procedimientos administrativos que se ejecutan en la Municipalidad.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria Ley N° 27310.
- 3.4. Decreto Supremo N° 052-2008-JUS - Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.5. Ley N° 27291 Ley que modifica el Código Civil permitiendo la utilización de los medios electrónicos para la comunicación de la manifestación de voluntad y la utilización de la firma electrónica.
- 3.6. Ley N° 27309 – Ley que incorpora los delitos informáticos al Código Penal.
- 3.7. Ley N° 27310 – Del reconocimiento de los Certificados Digitales emitidos en el extranjero.
- 3.8. Ley N° 28403 – Ley que dispone la recaudación de un aporte por supervisión y control anual por parte del INDECOPÍ de las Entidades de Certificación y de Verificación/Registro de Firmas Digitales Acreditadas bajo su ámbito.



1 de 5



Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560

[www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)



## Municipalidad de Santiago de Surco

### IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de cumplimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, según sus competencias.

### V. GLOSARIO

- 5.1. **Sistemas:** Conjunto de elementos dinámicamente relacionados formado una actividad para alcanzar un objetivo, operando sobre datos normalizados y almacenados ordenadamente.
- 5.2. **Firma Digital:** Es una herramienta tecnológica que permite garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, posibilitando que éstos gocen de una característica que únicamente era propia de los documentos en papel.

Una firma digital, es un conjunto de datos asociados a un mensaje digital que permite garantizar la identidad del firmante y la integridad del mensaje.

La firma digital no implica asegurar la confidencialidad del mensaje; un documento firmado digitalmente puede ser visualizado por otras personas, al igual que cuando se firma holográficamente.

La firma digital es un instrumento con características técnicas y normativas, esto significa que existen procedimientos técnicos que permiten la creación y verificación de firmas digitales, y existen documentos normativos que respaldan el valor legal que dichas firmas poseen.

La Firma Digital cuenta con las siguientes características:

- 5.2.1. **Autenticación:** Proceso técnico que permite determinar la identidad de la persona que firma digitalmente, en función del mensaje firmado por ésta y al cual se le vincula.
- 5.2.2. **Confidencialidad:** Característica que determina que el contenido del mensaje encriptado y firmado digitalmente no podrá ser leído por una persona no autorizada.
- 5.2.3. **Integridad:** Característica que indica que el mensaje de datos, el documento electrónico o la información enviada, no han sido alterados accidental o maliciosamente desde el inicio de la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.
- 5.2.4. **No Repudio:** Característica que indica que el emisor del mensaje de datos, del documento electrónico o de la información que han sido digitalmente firmados no puede negar haberlos transmitido o el destinatario haberlos recibido.
- 5.2.5. **Sello de Tiempo:** Servicio de valor agregado mediante el cual una tercera parte neutral otorga fecha y hora cierta de una transacción

2 de 5



Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560  
[www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)





## Municipalidad de Santiago de Surco

electrónica, característica que es usada para fijar momentos de recepción de información en domicilios electrónicos.

- 5.3. **Principio de Equivalencia Funcional:** Por medio del principio de equivalencia funcional, los actos jurídicos realizados por medios electrónicos que cumplan con las disposiciones jurídicas vigentes, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios convencionales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento, los documentos e información firmados digitalmente pueden ser presentados y admitidos como prueba en toda clase de procesos judiciales y procedimientos administrativos.

- 5.4. **Documento Electrónico:** Conjunto de datos basados en bits o impulsos electromagnéticos, elaborados, generados, transmitidos, comunicados y archivados a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.
- 5.5. **Public Key Infrastructure (PKI):** Sistema criptográfico asimétrico en el que se basan los certificados digitales.
- 5.6. **Medio Físico:** Soporte documental en medios materiales o tangibles, tales como soporte papel, CD, casete de audio o video, etc.
- 5.7. **Online Certificate Status Protocol (OCSP):** Es el protocolo para validar en línea el estado de revocación de un certificado.
- 5.8. **Token:** Dispositivo criptográfico que contiene un certificado personal, una llave pública y la privada, posee un nivel de seguridad superior y es de tipo PKCS#11.
- 5.9. **Entidad Certificadora:** Entidad que emite los certificados digitales, y le da valor legal.
- 5.10. **Timestamping:** Fecha y hora que devuelve la entidad certificadora al momento del proceso de firma.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las Unidades Orgánicas que requieren utilizar la Firma Digital canalizarán sus pedidos a través de la Gerencia de Sistemas y Procesos, debiendo sustentar detalladamente los motivos de su solicitud y el impacto en la mejora de la gestión administrativa y/o servicios prestados a los recurrentes.
- 6.2. La Gerencia de Sistemas y Procesos, evaluará la viabilidad del requerimiento, considerando los recursos necesarios tales como el software y el hardware que permita su implementación.
- 6.3. De ser viable la implementación de la firma digital en el procedimiento descrito en el requerimiento o pedido, la Gerencia de Sistemas y Procesos informará a la Gerencia Municipal una vez implementado el desarrollo para que mediante

3 de 5



Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560

[www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)





## Municipalidad de Santiago de Surco

memorándum circular lo ponga en conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Corporación.

- 6.4. La Gerencia de Sistemas y Procesos, capacitará a los funcionarios en el uso adecuado de la firma digital en el procedimiento administrativo a aplicarse, además deberá instruir al personal operativo en el uso adecuado del software que producirán los documentos electrónicos.
- 6.5. Los Funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco, se constituyen en personas naturales obligadas, al tener la responsabilidad de firmar electrónicamente los documentos de su competencia.
- 6.6. La clave asignada a cada poseedor del dispositivo IKEY tipo llavero (TOKEN), será única e intransferible.
- 6.7. Para la obtención del dispositivo IKEY, será necesario que el solicitante cumpla con los requisitos indicados por la Empresa Prestadora del Servicio.
- 6.8. La implementación de la Firma Digital no exime a las Unidades Orgánicas del cumplimiento de la documentación adjunta o sustento de ser caso, que las normas establezcan para la atención de un determinado procedimiento administrativo (pago, contabilización, registro patrimonial, requerimiento, otros).
- 6.9. El documento electrónico a ser firmado digitalmente, será presentado en un archivo PDF o similar y almacenado con las firmas digitales correspondientes para futuras referencias.
- 6.10. Cuando por razones técnicas no se pueda generar la Firma Digital, las unidades orgánicas podrán realizar sus procedimientos en los sistemas correspondientes y la firma digital será reemplazada por la firma manual.

### VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. De los Funcionarios de las Unidades Orgánicas por sustentar apropiadamente sus pedidos o requerimientos para la implementación de la Firma Digital.
- 7.2. De los Funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco que se encuentren autorizados para utilizar la Firma Digital, deberán efectuar personalmente la firma en los documentos autorizados, evitando que terceras personas utilicen el TOKEN y clave que le ha sido asignada, bajo responsabilidad.
- 7.3. De los funcionarios de la Municipalidad y el personal por cumplir con entregar o mantener archivado, según fuera el caso, los sustentos o documentación adjunta vinculada a los actos administrativos realizados con Firma Digital.
- 7.4. De los Funcionarios que serán responsables por la veracidad del contenido de la información registrada en todos los documentos autorizados.

4 de 5



Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560

[www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)





## Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.5. De la Gerencia de Sistemas y Procesos por comunicar a la Gerencia Municipal respecto a la implementación de la Firma Digital y capacitar en la utilización de la misma.
- 7.6. De la Gerencia Municipal por comunicar a las unidades orgánicas sobre los procedimientos administrativos en los cuales se implementa la Firma Digital.



5 de 5

